

क्रमांक : संकीर्ण २००७/प्र.क्र.६९/सामान्य कक्ष  
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,  
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.  
दिनांक : ३० जुलै, २००७.

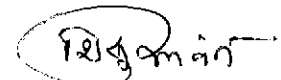
संदर्भ : शासन अधिसूचना सामान्य प्रशासन विभाग क्र.एसआरव्ही २००४-  
प्र.क्र.१५/०४/१२, दिनांक २५ मे. २००६.

### कार्यालयीन आदेश

संदर्भाधीन शासन अधिसूचनेद्वारे महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियम आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडतांना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ प्रसारीत करण्यात आला आहे. सदर अधिनियमाच्या कलम ९(१) व (२) अंतर्गत प्रत्येक विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांनी त्यांना दुर्य्यम अधिका-यास अंतिम निर्णय घेण्यासाठी शक्ती प्रदान करावयाच्या आहेत. तसेच विभागाशी कार्यालयाशी संबंधीत सर्व बाबींवर अंतिम निर्णय घेण्यात येण्याची प्रकृतीन प्रकरणे सादर करणाऱ्या अधिकाऱ्यांचे तीन स्तर निर्धारित करण्याचे निर्देश देण्यात आले आहेत. त्या अनुषंगाने या कार्यासनाशी संबंधीत विषयाच्याबाबतीत सोबतच्या तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे स्तर निश्चित करण्यांत येत आहेत. तथापि, वरीष्ठ अधिकाऱ्यांचे निर्देश अगत्यात किंवा कांही विशिष्ट अपवादात्मक प्रकरणा आवश्यकता भासल्यास प्रकरणपरत्ये त्यामध्ये योग्य त बदल करण्यांत येईल.

२. सदर आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यांत आला असून त्याचा संगणक सांकेतांक २००७०७३०१३४५२५००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

  
( शिल्पा सावंत )

कक्ष अधिकारी, महाराष्ट्र शासन.

प्रति,

मा.प्रधान सचिव (जलसंधारण), ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई  
सचिव (ग्रा.वि.व पं.रा.) ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई  
ग्राम विकास व जलसंधारण विभागातील सर्व पर्यवेक्षकीय अधिकारी.  
ग्राम विकास व जलसंधारण विभागातील सर्व कार्यासने.  
निवड नस्तो.

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्याचे विनियम आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडतांना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील कलम १(३) व (१) अंतर्गत कार्यासनाशी संबंधित बाबीवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टिने प्रकरणे सादर करणा-या अधिकाऱ्यांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अ.क्र	विषय	स्तर			आदेश/प्रमाणपत्र निर्गमितकरण्यास सक्षम अधिकारी
		प्रथम	द्वितीय	तृतीय	
१	२	३	४	५	६
१	विविध समित्याविषयक कामकाज	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव(ग्रा.वि. व पं राज)	कक्ष अधिकारी
२	इतर विभागाशी संबंधित समित्यांच्या समन्वयाचे काम	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव(ग्रा.वि. व पं राज)	कक्ष अधिकारी
३	प्रसिध्दी व जाहीरातीचे काम	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव(ग्रा.वि. व पं राज)	कक्ष अधिकारी
४	जि.प.ना लागणारी पुस्तके, मासिक नियतकालिके इ.	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव(ग्रा.वि. व पं राज)	कक्ष अधिकारी
५	सा.प्र.वि.च्या विशेष कार्य कक्षाकडून खासदार /आमदार व विशेष मान्यवर व्यक्तींची प्राप्त होणारी पत्रे/निवेदने यांचे समन्वय तसेच मुख्यमंत्रि सचिवालय व मुख्य सचिवांचे कार्यालय यांच्याकडून प्राप्त होणा-या संदर्भाचे/निवेदनांचे समन्वयन, तसेच अनेक मागण्यांबाबत या विभागात प्राप्त होणा-या निवेदनांचे समन्वय.	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव(ग्रा.वि. व पं राज)	कक्ष अधिकारी
६	संकिर्ण बाबी, राजशिष्टाचार	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव(ग्रा.वि. व पं राज)	कक्ष अधिकारी
७	सर्व बैठकांचे समन्वयन	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव(ग्रा.वि. व पं राज)	कक्ष अधिकारी
८	विभागातील कार्यासनास विनिर्दिष्ट कामे न सोपविलेले कोणतीही बाब.	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव(ग्रा.वि. व पं राज)	कक्ष अधिकारी
९	रचना व कार्यपद्धती विषयक सर्व बाबी, बैठका	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव(ग्रा.वि. व पं राज)	कक्ष अधिकारी
१०	कार्यासनाचे निरीक्षण अहवाल/थाकत प्रकरणांचा अहवाल सा.प्र.वि.ला पाठविणे.	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव(ग्रा.वि. व पं राज)	कक्ष अधिकारी
११	कार्यासन अधिकारी पद्धतीची अंमलबजावणी	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव(ग्रा.वि. व पं राज)	कक्ष अधिकारी
१२	राष्ट्रीय महत्वाचे दिवस	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव(ग्रा.वि. व पं राज)	कक्ष अधिकारी

१३	विभागाचा (मंत्रालय खुद्द) अभिलेख कक्ष, अभिलेखांचे मिश्रणकरण व अभिलेख कक्षाकडे नसत्या पाठविणे.	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव(ग्रा.वि. व पं राज )	कक्ष अधिकारी
१४	माहितीच्या अधिकारा संदर्भातील समन्वयाचे कामकाज, यातध्ये सा.प्र.वि.कडून प्राप्त झालेले आदेश ,परंपत्रके यानुसार कार्यवाही करणे,सर्व जि.प.मंत्रालयीन कार्यासंबांना पाठविणे व माहिती संकलित करणे.	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव(ग्रा.वि. व पं राज )	कक्ष अधिकारी
१५	जि.प.ना आद.एस.ओ.प्रणाली १००१-२००० लागू करण संदर्भातील सर्व बाबी,	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव(ग्रा.वि. व पं राज )	कक्ष अधिकारी
१६	जि.प. व मंत्रालय(खुद्द) गुणवंत कर्मचा-यांना पुरस्कार प्रदान करणे यासंदर्भातील समन्वयाच्या बाबी.	कक्ष अधिकारी	उपसचिव	सचिव(ग्रा.वि. व पं राज )	कक्ष अधिकारी